

AL EMPLEADOR

La meta de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Tennessee (*Tennessee Occupational Safety and Health Administration*, o TOSHA) es trabajar con los empleadores y los empleados en la promoción de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo. El proceso de inspección juega un papel importante para asegurar que los residentes de Tennessee tengan un medio de ambiente laboral seguro.

TOSHA acaba de terminar una inspección de sus instalaciones. El oficial de cumplimiento que llevó a cabo la inspección ha encontrado condiciones que podrían constituir una violación de las normas. Es posible que se le entreguen citaciones. Es posible que haya multas.

Este folleto contiene información importante sobre sus responsabilidades y derechos. Se entrega en la conferencia final para ayudarle a planificar las acciones necesarias, en caso de que se le haya entregado una citación. Por favor lea en su totalidad la carta que acompaña su citación. Si tiene preguntas, comuníquese con el Supervisor de Área, el Gerente de Cumplimiento de Seguridad o el Gerente de Cumplimiento de Salud de TOSHA. Sus números telefónicos se listan al final de este folleto.

En el caso de cada una de las violaciones aparentes encontradas durante la inspección, el oficial de cumplimiento discutirá con usted:

- La naturaleza de la violación
- Posibles medidas de corrección
- Posibles fechas de corrección

Para minimizar la exposición de sus empleados a condiciones posiblemente riesgosas, se le insta a que inicie las acciones correctivas de inmediato.

El oficial de cumplimiento también puede haber encontrado, en el curso de su inspección, riesgos que podrían requerir mayor evaluación. Durante la conferencia de cierre, se le informará sobre los riesgos que podrían ser referidos a otro oficial de cumplimiento, para ser examinados en fecha posterior. Se considera que tal examen es continuación de la inspección original.

TRAS RECIBIR LA CITACIÓN

La citación, o una copia de ella, debe ser fijada en el lugar donde ocurrió cada violación, o en un sitio cercano, para informar a los empleados sobre riesgos a los que podrían estar expuestos. La citación debe permanecer fijada

durante **tres días laborables**, o hasta que la violación haya sido corregida, lo que ocurra después.

(Los sábados, domingos y días festivos no se consideran como días laborables). Usted debe cumplir con estos requisitos de publicación, aún si refuta la citación o solicita una conferencia informal. **Si está de acuerdo** con la citación y la multa, debe:

- Corregir la condición en el plazo indicado en la citación, y
- Pagar la multa, si se ha propuesto alguna, y
- Documentar la corrección en el formulario que recibió con la citación y devolverlo al supervisor de área.

USTED PUEDE SOLICITAR UNA CONFERENCIA INFORMAL

Para solicitar una conferencia informal, primero debe **comunicarse con el supervisor de área, por teléfono o fax**, según lo indicado en la carta que acompaña a la **Citación y Notificación de Multa (*Citation and Notification of Penalty*)**. **Todas las conferencias informales se deben llevar a cabo en un plazo de 20 días naturales a partir de la recepción de la citación y de la notificación de la multa. Después de 20 días, la citación se convierte en orden final.**

Usted puede valerse de la conferencia informal como oportunidad para:

- Cuestionar la citación, en cuanto a la violación, multa o fecha de corrección
- Entender mejor las normas específicas que se aplican
- Discutir maneras de corregir las violaciones
- Obtener respuesta a cualquier pregunta relacionada que tenga

Nota: Se debe fijar un aviso sobre la conferencia informal 24 horas antes de la junta. **Los empleados tienen derecho a participar en esta junta.** Se debe traer copia del aviso de la junta a la conferencia informal.

USTED PUEDE REFUTAR LA CITACIÓN

Si **refuta** la violación, multa o fecha de corrección, debe notificarlo por escrito al Comisionado de Trabajo y Desarrollo Laboral (*Commissioner of Labor and Workforce Development*) en un plazo de 20 días a partir de la fecha de recepción de la citación. El aviso de refutación por escrito debe indicar claramente qué es lo que se está refutando.

El Comisionado remitirá su caso a una agencia independiente, la Comisión de Revisión de Seguridad y Salud Ocupacional de Tennessee (*Tennessee Occupational Safety and Health Review Commission*). La Comisión programará una audiencia sobre los hechos de su caso. La Comisión puede confirmar, modificar o eliminar cualquier elemento de la citación que usted haya refutado.

PAGO DE LAS MULTAS

Las multas se deben pagar en un plazo de **30 días naturales** tras la fecha de emisión de la Citación y Notificación de Multa. Haga su cheque o giro postal pagadero a: **Treasurer - State of Tennessee**.

Envíe su pago a TOSHA indicando en el cheque el número de inspección. Se calcularán intereses sobre los saldos de multas no pagadas en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión de la citación. Además del interés aplicado, a los 30, 60 y 90 días se calculará una multa por pago moroso equivalente al 10 por ciento sobre cualquier multa no pagada, con un máximo de 30 por ciento. Cualquier multa no pagada en 180 días será remitida al Fiscal General del Estado para su enajenación.

Si usted refuta de buena fe la citación o la multa, no tendrá que pagar la multa por aquellos puntos refutados sino hasta que se tome una decisión final.

DOCUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

Se debe documentar la corrección de las violaciones indicadas en la citación. Para ello se provee un formulario con la citación. Si le hace falta más espacio, puede fotocopiar el formulario. Esta información sobre la corrección se debe enviar al Supervisor de Área que se indica en la citación, una vez que se haya completado la corrección de las presuntas violaciones.

En el caso de puntos que se identifican en la Citación como "Requiriendo verificación de la corrección" (*"Abatement Verification Required"*), el empleador debe certificar que los puntos han sido corregidos. Si la certificación no ha sido verificada en un plazo de 10 días a partir de la fecha de corrección indicada en la citación, se propondrá una multa adicional. La multa adicional es igual a la multa original, pero no será mayor que \$1,000. Usted debe informar por escrito al Supervisor de Área la naturaleza de la acción correctiva que se haya tomado, y

remitir una declaración indicando que los empleados afectados y sus representantes han sido informados acerca de la corrección.

SOLICITUD DE TIEMPO ADICIONAL PARA EFECTUAR LA CORRECCIÓN

Si usted no puede cumplir con una fecha de corrección debido a acontecimientos fuera de su control u otras circunstancias, puede pedir una extensión. Esta solicitud de extensión se debe hacer por escrito, y en ella se deben indicar las razones por las que está solicitando la extensión y las medidas que ha tomado hasta este punto para corregir las violaciones. El Supervisor de Área es quien otorga las extensiones. Los empleados o sus representantes autorizados pueden refutar todas las fechas de corrección, si creen que no son razonables.

SE PUEDE LLEVAR A CABO UNA INSPECCIÓN DE SEGUIMIENTO

Si recibe una citación, es posible que se lleve a cabo una inspección de seguimiento, con el fin de comprobar que ha fijado la citación como se le requirió, ha corregido las violaciones según lo exigido en la citación, y ha protegido de modo adecuado a los empleados durante los periodos de corrección prolongados o que comprenden varios pasos.

PROGRAMA DE RECURSOS DE CONSULTA

El Programa de Recursos de Consulta (*Consultation Resources Program*) de TOSHA provee asistencia y asesoría "de corrección" sin ningún costo a los empleadores que la soliciten. Este servicio está disponible si las citaciones de cumplimiento no han sido refutadas y si el empleador desea mejorar las condiciones laborales.

ES CONTRARIO A LA LEY DISCRIMINAR A LOS EMPLEADOS

La Ley prohíbe a los empleadores despedir o discriminar a los empleados que han ejercido cualquiera de sus derechos bajo la ley, incluyendo el derecho de levantar quejas sobre salud o seguridad, y de solicitar una inspección de TOSHA. Las quejas de los empleados que crean han sido discriminados serán investigadas por TOSHA.

OFICINAS REGIONALES DE TOSHA

OFICINA DEL ÁREA DE NASHVILLE

(615) 741-2793

FAX (615) 741-3325

OFICINA DEL ÁREA DE MEMPHIS

(901) 543-7259

FAX (901) 543-7557

OFICINA DEL ÁREA DE KNOXVILLE

(865) 594-6180

FAX (865) 594-5171

OFICINA DEL ÁREA DE CHATTANOOGA

(423) 634-6424

FAX (423) 634-8179

OFICINA DEL ÁREA DE KINGSPORT

(423) 224-2042

FAX (423) 224-2056

OFICINA DEL ÁREA DE JACKSON

(731) 423-5640

FAX (731) 426-0505

LÍNEA TDD

PARA PERSONAS CON
PROBLEMAS DEL OÍDO

(615) 532-2879

El Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de Tennessee está comprometido con los principios de igualdad de oportunidad, igualdad de acceso y acción afirmativa. Para mayor información, comuníquese con el Oficial de Igualdad de Oportunidades del Departamento de Trabajo de Tennessee, o con el Coordinador de ADA al (615) 741-5324.



Autorización del Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de Tennessee número 337400; Mar. 2005; 10,000 ejemplares. Este documento público se emitió a un costo de \$0.17 por ejemplar.

GUÍA DE LA CONFERENCIA FINAL CON TOSHA



DEPARTAMENTO DE
TRABAJO Y
DESARROLLO LABORAL
DE TENNESSEE